

Протокол № 6
заседания наблюдательного совета Государственного автономного учреждения
Севастополя «Научно-исследовательский и проектный институт градостроительства,
архитектуры, изысканий и среды»

г. Севастополь 26.06.2020
Место нахождения Учреждения и проведения собрания – г. Севастополь, проспект
Героев Сталинграда, 67.

На заседании наблюдательного совета присутствовали:

1. Сенеджук Оксана Анатольевна – главный специалист ГАУС «НИИ ГАИС», секретарь наблюдательного совета;
2. Шадринна Елена Геннадьевна – директор Государственного автономного учреждения Севастополя «Научно-исследовательский и проектный институт градостроительства, архитектуры, изысканий и среды» (без права голоса);
3. Калининченко Ольга Юрьевна – заместитель директора Государственного автономного учреждения Севастополя «Научно-исследовательский и проектный институт градостроительства, архитектуры, изысканий и среды» (без права голоса);
4. Жукалов Максим Александрович – заместитель директора Департамента – начальник Управления административной работы Департамента архитектуры и градостроительства города Севастополя, член наблюдательного совета;
5. Живодуев Сергей Александрович – председатель Союза «Совет предпринимателей Севастополя», член наблюдательного совета;
6. Кабанская Валентина Петровна - главный специалист отдела экономики градостроительства ГАУС «НИИ ГАИС», член наблюдательного совета;
7. Путренко Андрей Николаевич - заведующий кафедрой теоретических и публично-правовых дисциплин Института экономики и права (филиал ОУП ВО «Академия труда и социальных отношений» в г. Севастополе), кандидат юридических наук, председатель наблюдательного совета.

На заседании наблюдательного совета отсутствовал 2 человека:

1. Колот Елена Валериевна – заместитель начальника Управления имущественных отношений Департамента по имущественным и земельным отношениям города Севастополя, член наблюдательного совета.
2. Кульгачев Павел Владимирович - Член Севастопольского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Союза журналистов России», член наблюдательного совета

Количество членов наблюдательного совета достаточное для кворума.

Собрание правомочно голосовать и принимать решения по всем вопросам повестки дня.

Повестка дня:

1. Внесение изменений в Положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд Государственного автономного учреждения Севастополя «Научно-исследовательский и проектный институт градостроительства, архитектуры, изысканий и среды».

Вопрос № 1 повестки дня

Вопрос, поставленный на голосование: внесение изменений в Положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд Государственного автономного учреждения Севастополя «Научно-исследовательский и проектный институт градостроительства, архитектуры, изысканий и среды» (далее – Положение о закупках ГАУС «НИИ ГАИС»).

Согласно информации представленной директором ГАУС «НИИ ГАИС» Шадриной Е.Г., 16.06.2020 Департаментом архитектуры и градостроительства города Севастополя (далее – ДАиГ) внесены изменения в Типовое положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд государственных учреждений, подведомственных Департаменту архитектуры и градостроительства города Севастополя, утвержденное приказом ДАиГ от 04.06.2019 № 111, в связи с чем, требуются аналогичные изменения в Положение о закупках ГАУС «НИИ ГАИС», а именно:

1.1. Абзац 43 статьи 4 раздела I изложить в новой редакции:

«Структурное подразделение – функциональный Заказчик – структурное подразделение Заказчика, инициирующее проведение закупки.»

1.2. Абзац 44 статьи 4 раздела I изложить в новой редакции:

«Специалист (специалисты) по закупкам (контрактный управляющий или контрактная служба) – должностное лицо (должностные лица), действующие от имени Заказчика в рамках установленных полномочий, выполняющие функции, определенные настоящим Положением, по осуществлению закупочной деятельности Заказчика.»

1.3. Изложить статью 8 раздела II в следующей редакции:

«В закупке товаров, работ, услуг участвуют: структурное подразделение – функциональный Заказчик и специалист (специалисты) по закупкам (контрактный управляющий или контрактная служба).

1. В функции структурного подразделения – функционального Заказчика входит:

1) определение потребностей подразделения в товарах, работах, услугах, в том числе своевременный и полный учет потребности при формировании годового Плана закупки и недопущение возникновения срочных потребностей в закупках, которые могли и должны были предвидеть;

2) формирование заявок на закупку товаров, работ и услуг, которые включают:

- наименование предмета закупки;
- рекомендованный способ закупки, с обоснованием выбора такого способа;
- основания для осуществления закупки, описание потребности в закупке;
- наименование организации поставщика, исполнителя, подрядчика (при закупке у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика);

- обоснование выбора единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), со ссылкой на соответствующий пункт статьи 17 настоящего Положения (при закупке у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика);

- цену закупки товаров, работ и услуг с приложением не менее трех соответствующих ценовых предложений (при закупке у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика).

3) формирование требований к закупаемым товарам, работам и услугам (техническое задание, не менее трех соответствующих ценовых предложений, технические требования и условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг);

4) формирование квалификационных требований к Участникам закупки;

- 5) участие в согласовании проекта договора, заключаемого по результатам закупки, или с единственным поставщиком, в соответствии с настоящим Положением;
- 6) участие в работе Комиссии (в случае необходимости);
- 7) участие в подготовке разъяснений положений документации о закупке по вопросам, связанным с установленными требованиями к закупаемым товарам, работам и услугам;
- 8) подготовка и предоставление Комиссии заключений на соответствие заявок Участников закупки требованиям к закупаемым товарам, работам, услугам;
- 9) подготовка и предоставление Комиссии требуемых заключений не позднее одного рабочего дня до проведения соответствующих процедур закупки;
- 10) контроль за исполнением договора (стадий договора), заключенного по результатам закупки;
- 11) приемка товаров, работ и услуг;
- 12) предоставление другой информации, необходимой для подготовки и проведения закупки.

2. В функции специалиста (специалистов) по закупкам (контрактного управляющего или контрактной службы) входит:

2.1. функции, связанные с формированием и исполнением закупки:

- 1) подготовка извещения о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), включая расчет цены договора (в случае необходимости);
- 2) подготовка извещения и документации о проведении конкурентной закупки, в том числе обоснования начальной (максимальной) цены договора;
- 3) участие в работе Комиссии (в случае необходимости);
- 4) участие в подготовке разъяснений положений документации о закупке;
- 5) участие в подготовке проекта договора, заключаемого по результатам закупки, или с единственным поставщиком, в соответствии с настоящим Положением и применимым законодательством, банковской гарантии в случае наличия соответствующего требования о ее наличии;
- 6) обеспечение заключения договора с Победителем закупки или с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);
- 7) контроль за исполнением договора (стадий договора), заключенного по результатам закупки;
- 8) участие в приемке товаров, работ и услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.2. функции по формированию Плана закупки и отчетности по закупкам, размещению информации в единой информационной системе:

- 1) составление ежегодного Плана закупки;
- 2) внесение изменений (при необходимости) в План закупки;
- 3) формирование Плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у СМСП и вносит соответствующие изменения в него (в случае необходимости);
- 4) подготовка отчетов о результатах закупок на поставки товара, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика,
- 5) консультационное сопровождение деятельности структурных подразделений – функциональных Заказчиков, направленной на планирование закупок для нужд Заказчика;
- 6) организация размещения в ЕИС, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением – и на сайте Заказчика, информации, подлежащей такому размещению в соответствии с настоящим Положением;
- 7) иные функции, связанные с планированием закупки.

2.3. функции по организационному обеспечению проведения закупок, направленных на приобретение товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, в порядке, установленном настоящим Положением:

1) прием и регистрация заявок на закупку товаров, работ и услуг, подготовленных структурным подразделением – функциональным Заказчиком, согласованным руководителем Заказчика;

2) организация закупок, по заявкам на закупку товаров, работ и услуг, подготовленных структурным подразделением – функциональным Заказчиком, согласованным руководителем Заказчика;

3) организация согласования проекта договора, заключаемого по результатам закупки, или с единственным поставщиком, в соответствии с настоящим Положением;

4) организация утверждения документации о закупке руководителем Заказчика;

5) консультационное сопровождение деятельности структурных подразделений – функциональных Заказчиков, направленной на осуществление закупок для нужд Заказчика;

6) прием и регистрация документов, полученных в процессе закупки для нужд Заказчика, от заинтересованных лиц и Участников закупки;

7) организация подготовки разъяснений и изменений документации о закупке (при необходимости с привлечением структурных подразделений – функциональных Заказчиков);

8) организация подписания договора по результатам закупки;

9) иные функции, связанные с организационным обеспечением проведения закупок.

2.4. функции по техническому обеспечению проведения закупок, направленных на приобретение товаров, работ, услуг для нужд Заказчика – техническое обеспечение работы в единой информационной системе, на электронных площадках, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением, и техническое обеспечение работы сайта Заказчика.»

1.4. Пункт 2 части 12 статьи 14 раздела II дополнить словами следующего содержания: «о закупке услуг по аренде (субаренде) недвижимого имущества и земельных участков».

1.5. Изложить часть 4 статьи 17 раздела III в следующей редакции:

«4. Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), принимает непосредственно Руководитель Заказчика, при предоставлении структурным подразделением – функциональным Заказчиком заявки на закупку товаров, работ и услуг.

Руководитель Заказчика вправе инициировать заседание Комиссии по вопросу необходимости осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и принять решение на основании рекомендации Комиссии.»

1.6. Изложить часть 6 статьи 17 раздела III в следующей редакции:

«6. Заказчик не размещает в ЕИС извещение о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении закупки в случаях, предусмотренных пунктами 13 (в части аренды (субаренды)) и 23 части 2 настоящей статьи.»

1.7. В пункте 24, 25 части 2 статьи 17 раздела III изложить в новой редакции:

«24) по решению руководителя заказчика, стоимость товаров, работ, услуг по одной сделке (договору) не превышает 600 000,00 (шестьсот тысяч) рублей с учетом налога на добавленную стоимость, с соблюдением условий части 5 статьи 17 раздела III настоящего положения;

25) закупки образовательных услуг (при профессиональной переподготовке, повышении квалификации, участии в совещаниях-семинарах, семинарах-практикумах работников и т.д.);)

1.8. Часть 2 статьи 17 раздела III дополнить пунктом 26 следующего содержания:


«26) закупки страховых услуг.»

Итоги голосования по первому вопросу повестки дня:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
5	0	0

Заключение: внести изменения в Положение о закупках ГАУС «НИИ ГАИС».

Председатель наблюдательного совета  А.Н. Путренко

Секретарь наблюдательного совета  О.А. Сенеджук

Члены наблюдательного совета:

1.  М.А. Жукалов

2.  С.А. Живодуев

3.  В.П. Кабанская